



Yayasan Inkorporasi Kepentingan Umum

Oosakafu Ikueikai

6-20 Amijima-cho, Miyakojima-ku, Osaka 534-0026

Osaka Shigaku Kaikan 2F

Jam kerja: Hari kerja 9:00 am - 5:30 pm



Untuk pertanyaan, hubungi

Divisi Pinjaman Beasiswa

TEL 06 - 6357 - 6272

FAX 06 - 6358 - 3053

Silahkan kunjungi juga website kami ➡ ➡

Oosakafu Ikueikai

(Catatan) Pastikan anda menghubungi nomor telepon yang benar.

1

Garis besar program

Program ini dirancang untuk memungkinkan reservasi pinjaman beasiswa bagi siswa yang ingin bersekolah di sekolah menengah atas atau institusi lain dengan dorongan akademik yang kuat tetapi menghadapi kesulitan keuangan untuk melanjutkan studi mereka.

Beasiswa dari Oosakafu Ikueikai (lembaga beasiswa Prefektur Osaka) bebas bunga.

2

Jenis beasiswa

- Pendaftaran pinjaman beasiswa tambahan

Pendaftaran pinjaman beasiswa tambahan diberikan sebelum pendaftaran di sekolah menengah atas atau lembaga serupa (tidak termasuk jangka waktu sekolah menengah terakhir). Ini dimaksudkan untuk menutupi biaya yang diperlukan saat masuk.

- Pinjaman beasiswa

Pinjaman beasiswa diberikan selama sekolah untuk menutupi biaya sekolah dan biaya lain yang diperlukan untuk pendidikan di sekolah menengah atas atau lembaga serupa.

****Aplikasi pinjaman beasiswa tambahan pendaftaran akan diterima hanya selama periode aplikasi saat ini.****

Mereka yang memiliki masalah keuangan untuk melanjutkan ke sekolah menengah atas atau institusi serupa sangat dianjurkan untuk mendaftar di periode ini. (Pemohon dapat mengundurkan diri kapan saja jika pinjaman perlu diubah setelah aplikasi.)

3

Kualifikasi pemohon

1. Pemohon harus siswa yang berniat mendaftar di salah satu sekolah berikut pada April 2027, sesuai dengan Undang-Undang Pendidikan Sekolah.

- (1) Sekolah menengah (termasuk penggal terakhir sekolah pendidikan menengah dan sekolah bahagian sekolah menengah sekolah berkeperluan khas) dan kolej teknologi
- (2) Kursus menengah atas di sekolah pelatihan khusus (namun, hanya untuk kursus dengan masa studi minimal satu tahun)

Catatan) Siswa di semester terakhir sekolah pendidikan menengah tidak memenuhi syarat untuk Pendaftaran Pinjaman Beasiswa Tambahan.

2. Pemohon wali (seperti ayah atau ibu) harus tinggal di Prefektur Osaka.

Istilah "wali" mengacu pada orang yang menjalankan otoritas orang tua atau bertindak sebagai wali yang sah untuk anak di bawah umur, menurut Hukum Perdata. Jika tidak ada wali, istilah itu berlaku untuk seseorang yang menghidupi siswa yang menempuh pendidikan tinggi dan bertanggung jawab atas biaya pendidikannya.

Wali asing harus memiliki kualifikasi residensi berikut untuk aplikasi mereka.

[Status penduduk]

- Penduduk tetap
- Pasangan warga negara Jepang, dll.
- Pasangan penduduk tetap, dll.
- Penduduk jangka panjang (*)

(*) Penduduk jangka panjang tidak memenuhi syarat untuk mendaftar kecuali mereka berniat untuk tinggal di Jepang secara permanen di masa mendatang.

3. Untuk wali (seperti ayah atau ibu), penilaian penghasilan yang dihitung dengan rumus berikut harus memenuhi kriteria yang ditentukan:

(*Total pendapatan gabungan wali berdasarkan jumlah dasar pajak tempat tinggal tahun 2026)

[Rumus]

Jumlah dasar pajak pendapatan kota $\times$ 6% - Jumlah potongan yang disesuaikan untuk pajak pendapatan kota ^(*) = Jumlah penilaian pendapatan

(*) Jika wali membayar pajak kota di kota yang ditunjuk oleh pemerintah, jumlah potongan yang disesuaikan akan dikalikan 3/4.

Jenis	Sekolah menengah atas, dll., tempat pemohon akan masuk	<u>Jumlah penilaian pendapatan</u>	Standar pendapatan tahunan (*)
Pendaftaran pinjaman beasiswa tambahan	Publik/Swasta	Kurang dari ¥251.100	Kurang dari ¥8.000.000
Pinjaman beasiswa	Publik	Kurang dari ¥251.100	Kurang dari ¥8.000.000
	Swasta	Kurang dari ¥347.100	Kurang dari ¥10.000.000

(*) Standar pendapatan tahunan mengacu pada situasi di mana salah satu wali bekerja dan keluarga terdiri dari empat anggota, termasuk dua anak (satu berusia 16 hingga di bawah 19 tahun dan satu di bawah 16 tahun).

- *1. Bagi mereka yang termasuk dalam kategori yang dinyatakan dalam Perkara 295, Perenggan 1 Akta Cukai Tempatan atau mereka yang tidak boleh mengenakan cukai perbandaran ke atas pendapatan seperti di Perenggan 4, Perkara 3-3 Peruntukan Tambahan Akta yang sama, jumlah yang dikira berdasarkan formula akan dianggap sifar.
- *2. Jumlah dasar pajak mengacu pada jumlah yang digunakan sebagai dasar untuk menghitung bagian pajak penghasilan dari pajak kota dan prefektur.
- *3. Jumlah potongan yang disesuaikan mengacu pada pengurangan yang dilakukan untuk menyesuaikan beban yang timbul dari perbedaan antara pajak daerah individu dan pemotongan pribadi karena transfer pendapatan pajak dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah pada tahun 2007.
- *4. Jumlah dasar pajak dan informasi lainnya juga dapat diperiksa melalui layanan online Mynaportal yang dioperasikan oleh pemerintah.

4

Batas pinjaman

- Pinjaman Beasiswa Inkremental Pendaftaran (Pilih jumlah yang diinginkan dalam kisaran berikut, dalam satuan 10.000 yen)

Sekolah menengah atas, dll., tempat pemohon akan masuk	Batas Pinjaman	(Kursus korespondensi)
Publik	¥100.000	(¥100.000)
Swasta	¥370.000	(¥270.000)
Swasta (tanpa biaya TIK)	¥300.000	(¥200.000)

* Untuk pemohon sekolah swasta, batas pinjaman bervariasi tergantung pada ada tidaknya biaya TIK untuk tablet atau perangkat lain.

- Pinjaman Beasiswa (Pilih jumlah yang diinginkan dalam kisaran berikut; jika kurang dari batas maksimum yang diminta, pinjaman akan diberikan dengan kelipatan 10.000 yen)

Sekolah menengah atas, dll., tempat pemohon akan masuk	<u>Jumlah penilaian pendapatan</u>	Standar pendapatan tahunan	Batas pinjaman (jumlah tahunan)
Publik Swasta	Kurang dari ¥251.100	Kurang dari ¥8.000.000	Biaya kuliah aktual ditanggung (*1) + 100.000 yen untuk biaya pendidikan lainnya (Batasnya adalah 100.000 yen jika uang sekolah yang harus ditanggung (*1) adalah nol.)
Swasta	¥251.100 atau lebih Kurang dari ¥347.100	¥8.000.000 atau lebih Kurang dari ¥10.000.000	Uang sekolah aktual yang harus ditanggung (*1) (Catatan) Hingga 240.000 yen (*2)

(*1) Uang sekolah sebenarnya yang harus ditanggung mengacu pada beban uang sekolah setelah dikurangi bantuan keuangan pemerintah untuk kehadiran di sekolah, subsidi bantuan uang sekolah Prefektur Osaka, dan pengurangan atau pengecualian biaya sekolah khusus sekolah dari jumlah uang sekolah tahunan untuk setiap sekolah.

(*2) Jika biaya kuliah aktual yang harus ditanggung kurang dari 240.000 yen, jumlah tersebut akan menjadi batas

5

Prosedur aplikasi

Dokumen yang dibutuhkan	① Formulir aplikasi beasiswa yang dipesan ② Bukti pendapatan wali ③ Satifikat tempat tinggal siswa dan wali ④ Fotokopi buku tabungan atau kartu tunai siswa, dll.
	<u>* Dokumen yang tidak lengkap atau salah tidak akan diterima!</u> <u>* Jika alamat pada formulir aplikasi berbeda dengan alamat pada sertifikat tempat tinggal, pernyataan keadaan harus diserahkan!</u>
Periode pengisian	Batas waktu yang ditentukan oleh sekolah menengah pertama (atau mantan) pemohon (<u>pastikan untuk mengikuti tenggat waktu</u>) [Batas waktu penyerahan sekolah: (bulan dan tanggal)]
Di mana harus menyerahkan	SMP pemohon saat ini (atau sebelumnya).

6

Penetapan calon penerima pinjaman

Keputusan penerimaan/penolakan pinjaman akan diberitahukan kepada pemohon (siswa) melalui kepala sekolah pada pertengahan Desember.

Pemohon yang diterima (selanjutnya disebut sebagai "calon penerima pinjaman") akan diberikan Pemberitahuan Oosakafu Ikueikai tentang Penetapan Calon Penerima Pinjaman untuk Beasiswa Cadangan melalui kepala sekolah.

[Isi hasil pemberitahuan kepada pemohon yang diterima]

Jumlah penilaian pendapatan	Isi pemberitahuan
Kurang dari ¥251.100	Pendaftaran pinjaman beasiswa tambahan dan pinjaman beasiswa Keduanya dapat digunakan
¥251.100 atau lebih Kurang dari ¥347.100	Hanya pinjaman beasiswa dapat digunakan (pendaftaran pinjaman beasiswa tambahan tidak akan diterima)

7

Penerbitan dokumen untuk prosedur pinjaman

Dokumen pinjaman, termasuk sertifikat pinjaman, akan dikirimkan kepada calon penerima pinjaman melalui sekolah pada pertengahan Desember..

(*Harap ingat kapan harus menerima dokumen, termasuk sertifikat dan pastikan mendapatkannya dari sekolah.)

8

Proses pengajuan pinjaman

Prosedur berikut diperlukan untuk menerima pinjaman. Jika pemohon tidak menyelesaikan prosedur dalam jangka waktu pengajuan, pemohon akan dianggap telah menolak pinjaman. (Pemohon tidak akan memenuhi syarat untuk pinjaman.)

Pemohon harus mengajukan pinjaman tambahan pendaftaran dan pinjaman beasiswa. Tidak mungkin menerima kedua pinjaman melalui salah satu dari dua prosedur.

Pemohon akan diberitahu tentang prosedur secara rinci ketika dokumen pinjaman dikeluarkan.

- Pendaftaran pinjaman beasiswa tambahan
- (1) Di mana harus mengajukan **Divisi Pinjaman Beasiswa, Oosakafu Ikueikai (Yayasan Kepentingan Umum)**
- (2) Metode pengiriman Silakan melamar melalui surat (mis., surat tercatat penerimaan) ke Oosakafu Ikueikai.
(Harap jangan menggunakan layanan pengiriman surat atau kotak surat biasa; ini adalah dokumen penting.)
- (3) Periode pengajuan Dalam periode berikutnya (setelah sekolah yang akan diterima dikonfirmasi)

Jenis lamaran (*)	Periode pengajuan
Aplikasi pilihan tunggal (pribadi)	Mulai Rabu, 6 Januari, dan paling lambat Senin, 29 Maret 2027
Aplikasi pendaftaran bersamaan (swasta dan publik)	Mulai Jumat, 12 Februari, dan paling lambat Senin, 29 Maret 2027
Publik	

Catatan) Tidak ada pinjaman yang dapat diberikan setelah pendaftaran. Pastikan untuk menyelesaikan prosedur dalam periode pengiriman.

- (4) Dokumen yang dibutuhkan
- ① Sertifikat Pinjaman Beasiswa Inkremental Pendaftaran
 - ② Sertifikat Pendaftaran Segel penjamin bersama (wali) (Harus asli yang diterbitkan dalam waktu tiga bulan sebelum tanggal penyerahan ke Oosakafu Ikueikai.)
 - ③ Dokumen yang menyatakan penerimaan pemohon (misalnya, salinan sertifikat penerimaan)
- (5) Poin yang perlu diperhatikan
- Jika pemohon tidak masuk sekolah untuk hadir seperti yang ditunjukkan pada Sertifikat Pinjaman Beasiswa Tambahan Pendaftaran, pinjaman harus dikembalikan secara sekaligus.

- Pinjaman beasiswa

- (1) Di mana harus mengajukan **Sekolah menengah atas, dll., tempat pemohon akan masuk**
- (2) Metode pengajuan Dengan tangan atau metode yang ditentukan oleh sekolah menengah, dll., Tempat pemohon akan masuk
- (3) Periode pengajuan Pada awal April 2027 (sesuai batas waktu yang ditentukan oleh sekolah menengah, dll., yang akan dimasuki pemohon)
- (4) Dokumen yang dibutuhkan
- ① Sertifikat Pinjaman Beasiswa
 - ② Sertifikat Pendaftaran Segel penjamin bersama (wali) (Harus asli yang diterbitkan dalam waktu tiga bulan sebelum tanggal penyerahan ke Oosakafu Ikueikai.)

9

Periode pinjaman

- Pendaftaran pinjaman beasiswa tambahan
Pinjaman akan diberikan sebelum siswa mendaftar, asalkan sekolah tempat pemohon masuk telah dikonfirmasi.
*Kami akan memeriksa dokumen yang diserahkan dan memproses transfer dana dalam waktu kurang lebih 10 hari setelah menyelesaikan pemeriksaan.

- Pinjaman beasiswa

Pinjaman berikut tersedia saat siswa terdaftar di sekolah menengah, dll.

Periode pinjaman	Pertama	Kedua	Ketiga
Tanggal pinjaman	30 Mei	11 Oktober	30 Januari

- Pinjaman akan dilakukan melalui transfer bank.
- Jika tanggal pinjaman jatuh pada hari non-kerja lembaga keuangan, transfer akan dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- Pinjaman kedua atau ketiga mungkin tersedia tergantung pada jumlah pinjaman.
- Pada prinsipnya, jumlah maksimum pinjaman per waktu adalah 100.000 yen untuk institusi publik dan 200.000 yen untuk institusi swasta.
- Periode pinjaman adalah periode studi minimum yang disyaratkan di sekolah yang terdaftar.

10

Pinjaman

1. Dana beasiswa akan ditransfer ke rekening bank pemohon.
2. Kelayakan sebagai penerima beasiswa akan diverifikasi melalui sekolah pada bulan April setiap tahunnya.
Berdasarkan hasil verifikasi, dana beasiswa dapat ditangguhkan atau dihentikan.
3. Jumlah pinjaman beasiswa (jumlah tahunan) dapat disesuaikan jika terjadi perubahan jumlah sekolah atau bantuan keuangan lainnya.
Jika perubahan jumlah bantuan sekolah atau bantuan keuangan serupa mengakibatkan kelebihan pinjaman, kelebihan jumlah pinjaman harus dikembalikan.
4. Jika mahasiswa diketahui menunggak pembayaran uang sekolah atau menggunakan dana beasiswa untuk keperluan lain, maka dana beasiswa dapat ditangguhkan atau dihentikan.

11**Pemberitahuan perubahan**

Setelah pendaftaran, siswa diharuskan untuk memberi tahu Oosakafu Ikueikai melalui sekolah tentang setiap perubahan status pendaftaran siswa, seperti retensi, cuti, penarikan, pemindahan, perubahan penjamin, atau perubahan (perubahan) apa pun pada informasi yang diberitahukan.

Kegagalan untuk memberi tahu kami tentang setiap amendemen (perubahan) dapat mengakibatkan penangguhan atau penghentian pinjaman beasiswa.

12**Pemberitahuan jumlah total pinjaman**

Bagi penerima beasiswa yang telah menerima pinjaman beasiswa, ketika pinjaman beasiswa telah berakhir atau dihentikan, penerima akan diberitahukan jumlah pinjaman dan jangka waktu pinjaman melalui kepala sekolah.

Setelah menerima pemberitahuan tersebut, siswa harus segera menyerahkan formulir permohonan pengembalian rekening ke Oosakafu Ikueikai melalui kepala sekolah.

13**Pengembalian dana beasiswa**

Beasiswa adalah pinjaman. Pinjaman harus dilunasi setelah lulus (setelah masa pinjaman berakhir).

Pastikan untuk melunasi pinjaman, karena dana yang dikembalikan akan digunakan untuk memberikan beasiswa bagi calon siswa.

1. Pelunasan dana beasiswa dimulai enam bulan setelah kelulusan siswa, dan jumlah yang ditentukan harus ditransfer dari rekening tabungan peminjam (siswa).
 - * Pinjaman dapat dihentikan karena alasan selain kelulusan setelah penyerahan pemberitahuan penarikan atau pemberitahuan perubahan status lainnya antara 1 Januari dan 31 Mei. Dalam hal ini, pembayaran akan dimulai pada bulan Oktober tahun yang sama. Jika pinjaman diakhiri pada tanggal 1 Juni atau setelahnya, pembayaran akan dimulai pada bulan Oktober tahun berikutnya.
2. Pada prinsipnya, pinjaman harus dilunasi dalam angsuran bulanan. Jumlah pembayaran bulanan tergantung pada jumlah total pinjaman.
3. Jika menjadi sulit untuk membayar kembali pinjaman seperti yang dijanjikan karena alasan keuangan atau lainnya, pastikan untuk menghubungi Oosakafu Ikueikai. Jika tunggakan berlanjut tanpa komunikasi, biaya tunggakan sebesar 8,9% per tahun akan dikenakan pada jumlah tunggakan, tergantung pada durasi tunggakan. Jika penerima memiliki sumber keuangan untuk membayar kembali pinjaman tetapi gagal melakukannya, lembaga ini mungkin tidak punya pilihan selain mengambil tindakan hukum, seperti eksekusi wajib.

14**Tujuan penggunaan informasi pribadi, dll.**

1. Dalam menangani informasi pribadi, kami akan mengambil tindakan yang diperlukan untuk memastikan pengelolaan yang hati-hati dan tepat untuk melindungi hak dan kepentingan individu serta memberikan pengawasan yang tepat.
2. Informasi pribadi seperti nama penerima, alamat, sertifikat pendaftaran stempel penjamin bersama, status pendapatan, rekening tabungan, dan nama rekening akan digunakan untuk pemilihan beasiswa, transfer dana, dan administrasi pembayaran.
3. Peminjam mungkin gagal melaporkan perubahan alamat mereka atau penjamin bersama selama periode pembayaran, sehingga tidak mungkin mengirimkan pemberitahuan penagihan. Dalam hal ini, lembaga ini akan meminta sertifikat tempat tinggal dari pemerintah kota setempat melalui Prefektur Osaka dan melakukan penyelidikan verifikasi alamat.

15**Tindakan pencegahan**

1. Jika ditemukan bahwa ada aplikasi palsu atau misrepresentasi setelah keputusan pinjaman beasiswa dibuat, keputusan pinjaman dapat dicabut.
2. Jika ditemukan bahwa pinjaman telah digunakan secara tidak benar, jumlah penuh harus dibayar sekaligus.
3. Harap dicatat bahwa dokumen aplikasi tidak akan dikembalikan dalam keadaan apa pun.
4. Jika ada perubahan pada sistem dana dukungan sekolah atau program serupa, program pinjaman beasiswa ini juga dapat berubah.

★★★ Silakan kunjungi situs web Oosakafu Ikueikai untuk pengumuman dan informasi terbaru. ★★★

★ Kami telah memperkenalkan sistem dukungan pembayaran beasiswa (sistem pembayaran proxy)!!

Untuk gambaran keseluruhan sistem, sila lawati laman web Oosakafu Ikueikai!



Dokumen yang harus diserahkan

1 Contoh Pengisian Formulir Aplikasi

A

注) 申込みのしおり5ページの記入例を参照のうえ、記入してください。

～ 令和9年度 大阪府育英会予約奨学生申込書 ～

(受付番号)

1

2

6

公益財団法人大阪府育英会 理事長 様

公益財団法人大阪府育英会の「予約奨学生（奨学金）申込みのしおり」の記載内容に同意のうえ、令和9年度大阪府育英会予約奨学生に申込みます。

この申込書は、必ず各自で記入してください。

記入年月日 2026 年 〇 月 〇〇 日

在学
学校名

〇 〇市立 〇 〇 中学校

申込者（生徒）氏名（カタカナで左づめで記入してください。） *姓と名は1マスあけ、濁点・半濁点は1マス使用

シ ヨ ウ カ ッ ク ノ ソ ミ

申込者氏名
（借用人）

奨学 希望

生年月日

昭和
平成
西暦

23 年 8 月 17 日生

住所

〒 534 - 〇〇〇〇
大阪市〇〇区〇〇町1-2-3

電話

(自宅) ** - **** - ****
(携帯) *** - **** - ****

※ 連帯保証人は保護者（父母等）とします。保護者以外の場合は、事情等を詳細に記載した事情書の添付が必要です。

連帯保証人記入欄

氏 名

フリガナ ショウガク タロウ
奨学 太郎

続 柄

父

生年月日

昭和
平成
西暦

56 年 4 月 10 日生

住所

〒 534 - 〇〇〇〇
大阪市〇〇区〇〇町1-2-3

電話

(自宅) ** - **** - ****
(携帯) *** - **** - ****

※ 申込者（生徒本人）が未成年者の場合は、下記の親権者欄に記入してください。

親権者記入欄

ひとり親家庭の場合は、「1」を記入してください。

1

生徒の父
氏 名

フリガナ ショウガク タロウ
奨学 太郎

生年月日

昭和
平成
西暦

56 年 4 月 10 日生

住所

☒ 生徒の住所と同じ（記入省略）
〒 -

電話

(自宅) ** - **** - ****
(携帯) *** - **** - ****

生徒の母
氏 名

フリガナ ショウガク ハナコ エリザベス
奨学 花子 エリザベス

生年月日

昭和
平成
西暦

1982 年 1 月 1 日生

住所

☒ 生徒の住所と同じ（記入省略） ☐ 生徒の父の住所と同じ（記入省略）
〒 -

電話

(自宅) ** - **** - ****
(携帯) *** - **** - ****

※ 親権者がいない場合は、後見人が記入してください。

後見人記入欄

氏 名
生徒との続柄
（ ）

フリガナ

生年月日

昭和
平成
西暦

年 月 日生

住所

☐ 生徒の住所と同じ（記入省略）
〒 -

電話

(自宅) - -
(携帯) - -

学校使用欄

★Hal-hal yang Harus Diperhatikan saat Pengisian Formulir★

- Formulir harus diisi sendiri oleh siswa yang bersangkutan.
- Mohon isi formulir ini dengan bolpoin hitam atau pena tinta hitam. Bolpoin yang bisa dihapus tidak dapat digunakan.
- Penggunaan kata ganti "idem" atau tanda " / " tidak diperbolehkan.
- Jika terdapat kesalahan dalam pengisian, jangan gunakan pita koreksi atau sejenisnya. Coretlah dengan dua garis lurus menggunakan penggaris, lalu tuliskan perbaikan di bagian kosong. (Tidak perlu stempel koreksi.)
(Contoh) ~~大阪市中央区谷町2-20~~ 大阪市都島区網島町 6-20

Mohon tulis tanggal Anda mengisi formulir aplikasi ini.

Diisi sendiri oleh siswa yang bersangkutan

- Silahkan tulis nama (dalam huruf Kanji), tanggal lahir, alamat, dan nomor telepon.
- Mohon tulis nama pendaftar (siswa yang bersangkutan) dalam Katakana dan ditulis dari kiri ke kanan.

Mohon beri satu spasi antara nama belakang dan nama depan Anda. Kosongkan

シ ヨ ウ カ ッ ク ノ ソ ミ

Harap gunakan satu kotak untuk setiap tanda konsonan bersuara dan setengah bersuara.

Bagian ini diisi oleh penjamin.

Silahkan tulis nama (dalam huruf Kanji), Furigana, tanggal lahir, alamat, hubungan (dengan siswa), dan nomor telepon.

Catatan
Yang menjadi penjamin harus wali murid (orang tua,dll.).
Jika penjamin selain orang tua atau wali murid, perlu melampirkan surat keterangan yang menjelaskan secara rinci mengenai kondisi saat ini (seperti kebangkrutan, dll.).

Bagian ini diisi oleh pemegang hak asuh.

- *Apabila keluarga dengan orang tua tunggal, harus menuliskan "1". (Untuk keluarga yang terdiri ibu dan anak beri garis miring pada kolom ayah dan untuk keluarga yang terdiri ayah dan anak, beri garis miring pada kolom ibu.)
- Apabila pendaftar masih di bawah umur perlu persetujuan orang tua. Ayah dan ibu siswa masing-masing harus mengisi formulir ini.
 - Meskipun pemegang hak asuh dan penjamin adalah orang yang sama, mohon isi semua data-data pada kolom-kolom yang ada.
Pengisian idem tidak diperbolehkan.
 - Pada kolom alamat di bagian yang diisi oleh pemegang hak asuh (atau wali jika tidak ada pemegang hak asuh), jika alamatnya sama dengan alamat siswa, harap beri tanda ✓ pada kolom ☒. (Tidak perlu menuliskan alamat)
 - Pada kolom alamat di bagian yang diisi oleh pemegang hak asuh (ibu siswa), jika berbeda dengan alamat siswa tetapi sama dengan alamat ayah siswa, mohon beri tanda ☒ pada kolom ✓. (Tidak perlu menuliskan alamat)

Bagian ini diisi oleh wali.

- Harap orang yang ditunjuk sebagai wali (orang yang menggantikan peran ayah ibu untuk mengasuh) mengisi bagian ini.
- Silahkan isi hubungan Anda dengan siswa yang bersangkutan ().

B

注) 申込みのしおり7ページの記入例を参照のうえ、記入してください。
太枠欄に記入してください。

振込口座届 A又はBのどちらかに記入してください。

※ 生徒本人名義で、ゆうちょ銀行（通常貯金）又は下記の5つの銀行（普通預金）のいずれかの口座内容を正確に記入し、通帳またはキャッシュカード等のコピーを C にホチキス留めしてください。（15ページ参照）

A ゆうちょ銀行の場合

① 通帳記号					② 通帳番号（右づめ記入）						
1	2	3	4	0	0	0	1	2	3	4	5 1

△ 注意 △
・2年以上口座を使用していない場合、休眠口座となり、使用できない可能性があります。

B ゆうちょ銀行以外の場合

※下記の5つの銀行に限ります。該当する金融機関を○で囲み、その他の項目をご記入ください。

三菱UFJ	三井住友	りそな	関西みらい	池田泉州	③ 本・支店名	④ 店番号	⑤ 口座番号（右づめ記入）
0005	0009	0010	0159	0161	本・支店		

～ アンケートにご協力ください ～

保護者が記入してください。該当する番号の □ にチェック「✓」してください。

問1. 大阪府育英会の予約奨学制度を知っていましたか？

- ☐ ① 中学校入学前から知っていた。 ☐ ② 中学校入学後に知った。 ☐ ③ 今回知った。

問2. どのように知りましたか？（複数回答可）

- ☐ ① 学校の進路相談や説明会 ☐ ② 今回のチラシ ☐ ③ 友人・知人
☐ ④ 市町村の相談窓口 ☐ ⑤ 大阪府・市町村の広報紙 ☐ ⑥ ホームページ
☐ ⑦ その他（ ）

問3. 育英会の奨学金制度（申込資格、貸付額、申込方法等）はわかりやすかったですか？

- ☐ ① とてもわかりやすかった。 ☐ ② わかりやすかった。 ☐ ③ どちらでもない。
☐ ④ わかりにくかった。 ☐ ⑤ とてもわかりにくかった。

→ わかりにくかった内容をご記入ください。

問4. 申込書の記入にあたり、しおりはわかりやすかったですか？

- ☐ ① とてもわかりやすかった。 ☐ ② わかりやすかった。 ☐ ③ どちらでもない。
☐ ④ わかりにくかった。 ☐ ⑤ とてもわかりにくかった。

→ わかりにくかった内容をご記入ください。

問5. 他に育英会にご意見・ご要望等ございましたらご記入ください。

ご協力ありがとうございました。

<育英会使用欄> 注) この欄は、記入しないください。

215	216	学校番号	枝	222	科	224	算出額(1)	229	236	算出額(2)	241	248	生非
1						230		235	242			247	
249		算出額(3)	254	261	算出額(4)	266	273	274	275	276	277		
							16歳未満		16歳～18歳		D		
255			260	267		272							

★Hal-hal yang Harus Diperhatikan saat Pengisian Formulir★

◆Hal-Hal Yang Harus Diperhatikan Mengenai Informasi Rekening Tujuan Transfer Beasiswa◆

- ☆ Harus mendaftar menggunakan nama rekening bank atas nama siswa itu sendiri. Tidak dapat mendaftar menggunakan nama rekening bank atas nama orang tua atau wali.
- ☆ Silakan pilih "Japan Post Bank" atau salah satu dari "lima bank yang ditunjuk". Bank selain bank di atas tidak bisa digunakan.
- ☆ Harap lampirkan salinan buku tabungan bank atau kartu ATM dengan ditempelkan menggunakan stapler pada "Formulir Aplikasi C".
- ☆ Rekening bank harus berupa rekening tabungan biasa, rekening deposito biasa, atau rekening komprehensif. Tidak dapat ditransfer ke rekening tabungan (simpanan) atau rekening tabungan berjangka (deposito/akumulasi).
- ☆ Tergantung pada banknya, jika rekening tidak digunakan selama lebih dari 2 tahun, rekening tersebut dapat menjadi rekening dorman dan mungkin tidak dapat digunakan. Silakan registrasi akun bank yang di gunakan baru-baru ini.

A Apabila menggunakan Japan Post Bank

[1] Kode buku tabungan					[2] Nomor rekening (tuliskan dari kanan ke kiri)						
1	2	3	4	0	0	0	1	2	3	4	5 1

Silakan isi dari kanan ke kiri⇒⇒⇒

B Apabila menggunakan bank selain Japan Post Bank

*Terbatas pada lima bank di bawah ini. Silakan lingkari bank yang sesuai dan isi data-data lainnya.

Mitsubishi UFJ	Sumitomo Mitsui	Resona	Kansai Mirai	Ikeda Senshu	[3] Nama kantor pusat/cabang	[4] Nomor kantor	[5] Nomor rekening (tuliskan dari kanan ke kiri)
0005	0009	0010	0159	0161	Miyakojima Kantor PusatKantor Cabang	0 3 0	0 1 2 3 4 5 6

Silakan isi dari kanan ke kiri⇒⇒⇒

* Jika nomor Anda berubah karena merger bank atau penutupan kantor cabang, harap masukkan nomor terbaru.

- Untuk surat keterangan bukti penghasilan, salinan fotokopi diperbolehkan.
*Jika menyerahkan surat keterangan bukti penghasilan dalam bentuk salinan fotokopi, fotokopi seluruh dokumen agar nama dan tahun tidak terpotong.
- Mengenai surat keterangan bukti penghasilan, silakan serahkan salah satu dokumen dari nomor 1 sampai 4 di bawah ini [1].
- Untuk surat keterangan jika ada berbagai kondisi khusus, selain dokumen pada [1], harap mengacu pada isi [2] di bawah ini dan menyerahkan dokumen yang diperlukan.

[1] Surat keterangan bukti penghasilan

Jenis pekerjaan orang tua		Dokumen yang dibutuhkan untuk pendaftaran	
1	Orang yang memperoleh penghasilan dari gaji (seperti karyawan perusahaan, dll.)	• Pemberitahuan penetapan/perubahan besaran pajak khusus untuk pajak penduduk kota (kotamadya), pajak penduduk prefektur, dan pajak lingkungan hutan atas penghasilan gaji, dsb., untuk tahun anggaran 2026 (untuk wajib pajak) (*) Surat ini dikeluarkan oleh perusahaan tempat bekerja sekitar akhir Mei hingga awal Juni tahun ini. Surat ini juga diberikan kepada mereka yang dibebaskan dari pajak.	Contoh Halaman 10
2	Orang-orang yang berpenghasilan selain gaji (Wiraswasta, dll.)	• Surat pemberitahuan pajak penduduk kota (kotamadya), pajak penduduk prefektur, dan pajak lingkungan hutan tahun anggaran 2026 beserta pemberitahuan penetapan (pengalokasian) jumlah pajak (*) Surat ini dikirim oleh departemen pajak kotamadya sekitar bulan Juni tahun ini. Tergantung pada wilayah tempat tinggal, surat ini, mungkin tidak dikirim kepada orang yang dibebaskan dari pajak.	Contoh Halaman 11
3	• Orang yang tidak dapat menyerahkan sertifikat yang tercantum pada no 1 dan 2 di atas • Orang yang dibebaskan dari pajak penduduk, dll.	• Surat pajak penduduk kota (kotamadya), pajak penduduk prefektur, dan pajak lingkungan hutan untuk tahun anggaran 2026 (*) Silakan dapatkan dokumen tersebut di kantor pemerintah kota di alamat tempat tinggal Anda per tanggal 1 Januari 2026. (Nama surat keterangan ini dapat berbeda tergantung pada kotamadya masing-masing.)	Contoh Halaman 12
4	Orang yang menerima bantuan sosial kesejahteraan	• Surat keterangan penerima (berhak) bantuan sosial kesejahteraan (adalah surat keterangan yang diterbitkan dalam waktu 3 bulan sebelum tanggal penyerahan kepada kami) (*) Silakan dapatkan surat keterangan tersebut dari dinas sosial atau instansi sejenis di kota atau tempat tinggal Anda. Catatan) Nama siswa dan nama wali (orang tua, dll.) harus dicantumkan di surat keterangan tersebut.	Contoh Halaman 13

Catatan 1) Surat keterangan selain yang tercantum dalam no 1-4 di atas tidak dapat digunakan. (misalnya, slip potongan pajak penghasilan, SPT pajak, pemberitahuan pembebasan pajak, dll.)

Catatan 2) Surat keterangan untuk semua wali murid harus dikumpulkan.

Namun, jika pada surat keterangan nomor 1 sampai 3 di atas, simbol-simbol berikut ditampilkan di bagian kolom pasangan yang berhak atas pengurangan pada kategori keluarga tanggungan, surat keterangan pasangan tidak diperlukan. ~ "★★", "★", "1", "Ada" ~

(Jika termasuk dalam pengurangan khusus untuk pasangan, bukan pengurangan untuk pasangan, surat keterangan pasangan tetap diperlukan)

Catatan 3) Bagi orang yang memiliki kedua jenis penghasilan di atas, yaitu penghasilan nomor 1 dan 2, harap menyerahkan kedua sertifikat tersebut.

[2] Untuk surat keterangan jika ada berbagai kondisi khusus

- * Jika termasuk dalam salah satu dari kondisi khusus di bawah ini, selain surat keterangan [1], dokumen-dokumen berikut juga diperlukan.

Isi kondisi khusus	Dokumen yang dibutuhkan, dll.
■ Dalam kasus keluarga dengan orang tua tunggal Dalam surat keterangan nomor 1 sampai 3 di atas, jika pada kolom janda/orang tua tunggal dalam bagian kategori yang berlaku bagi yang bersangkutan tidak tercantum tanda * atau ★	Silakan kirimkan salah satu surat keterangan dari no (1) hingga (3) di bawah ini. (1) Salah satu dokumen yang dibutuhkan adalah "Kartu keluarga (juminhyou)" yaitu dalam bentuk kartu keluarga seluruh anggota rumah tangga (dengan keterangan hubungan keluarga) (2) Fotokopi "Surat medis keluarga dengan orang tua tunggal" (3) Fotokopi "Surat tunjangan pengasuhan anak"
■ Jika tidak dikenai pajak penduduk karena bekerja di luar negeri, dan sebagainya	• Surat keterangan pembayaran gaji untuk tahun 2025 (menggunakan formulir yang ditentukan oleh Ikueikai)
■ Kehilangan pekerjaan, berganti pekerjaan, atau mengalami penurunan pendapatan yang signifikan * Jika jumlah penilaian pendapatan Anda kurang dari 251.100 yen (kurang dari 8 juta yen pendapatan tahunan) berdasarkan surat keterangan bukti penghasilan yang Anda serahkan di [1], Anda tidak perlu menyerahkan dokumen tambahan apa pun terkait pengurangan pendapatan. (Lihat halaman 24, Q20 dalam Q&A)	• Selain "Surat pernyataan kondisi khusus" yang merinci situasi tersebut, harap lampirkan dokumen pendukung yang relevan berikut ini.
(1) Kehilangan pekerjaan/pemecatan, dll.	Fotokopi surat keterangan kualifikasi penerima tunjangan asuransi ketenagakerjaan atau surat keterangan berhenti kerja, dan sebagainya
(2) Perubahan pekerjaan, kehilangan pekerjaan, penurunan kinerja perusahaan, dan lain sebagainya	[Karyawan perusahaan, dll.] Surat keterangan penghasilan (dikeluarkan oleh perusahaan) atau salinan slip gaji, dll. [Wiraswasta, dll.] SPT pajak (fotokopi) atau dokumen yang menunjukkan pendapatan dan pengeluaran

(* Dokumen tambahan mungkin akan diminta jika diperlukan. Untuk informasi lebih lanjut dan informasi lainnya, silakan juga kunjungi situs web Ikueikai Prefektur Osaka.)

Ikueikai Prefektur Osaka



*** Silakan fotokopi seluruh dokumen, pastikan nama, tahun, dan informasi lainnya tidak terpotong!**

* Jika Anda membayar pajak kota di kota yang ditetapkan pemerintah, jumlahnya akan dikalikan 3/4 dari "jumlah pengurangan penyesuaian".

Jika simbol-simbol berikut ditampilkan di bagian kolom pasangan yang berhak atas pengurangan pada kategori keluarga tanggungan, surat keterangan pasangan tidak diperlukan.
~ "•", "★", "4", "Ada" ~
(Jika termasuk dalam pengurangan khusus untuk pasangan, bukan pengurangan untuk pasangan, surat keterangan pasangan tetap diperlukan)

*** Harap fotokopi semua halaman agar nama, tahun, dan informasi lainnya tidak terpotong!**

- **Surat pemberitahuan pajak penduduk kota, pajak penduduk prefektur dan pajak lingkungan hutan beserta pemberitahuan penetapan (pengalokasian) jumlah pajak**

Jika ada tanda "※" atau "★" di sini, itu menunjukkan "keluarga dengan orang tua tunggal".

Jika simbol-simbol berikut ditampilkan di bagian kolom pasangan yang berhak atas pengurangan pada kategori keluarga tanggungan, surat keterangan pasangan tidak diperlukan. ~"~", "★", "1", "Ada"~ (Jika termasuk dalam pengurangan khusus untuk pasangan, bukan pengurangan untuk pasangan, surat keterangan pasangan tetap diperlukan)

		⑤ Jumlah standar pengenaan pajak	
収入	雑所得 (損益通算)	円	課税標準額 (課税所得金額)
	譲渡一時	円	特別控除額
総	所得金額	円	
分離課税所得金額	短期譲渡	円	円
	国等一般	円	円
	一般	円	円
	長期譲渡優良	円	円
	居住用	円	円
	株式等一般	円	円
	譲渡上場	円	円
	上場株式等の配当等	円	円
	先物取引	円	円
山	林	円	円
退	職	円	円
算出所得割額の合計①			

課税区 台 種 番 号 区 分

(Bagian 2)

市県民・府民税額の内訳

	市 民 税	府 民 税	合 計
算出所得割額の合計①	円	円	円
税調整控除額②	円	円	円
配当控除額③	円	円	円
住宅借入金等特別税額控除④	円	円	円
寄附金税額控除額⑤	円	円	円
外国税額控除額⑥	円	円	円
配当割額・株式等譲渡所得割額控除額⑦	円	円	円
差引所得割額(①－②－③－④)⑧	円	円	円
均等割額	円	円	円
森林環境税⑨	円	円	円
年 税 額(⑧＋⑨＋⑩)⑪	円	円	円

税調整控除額②の計算方法(2)に準ずる別表

金額
(2)のうち所得割から控除されなかった額 ⑫ 円
(2)のうち所得割から控除された額 ⑬ 円

この通知書によって送付する額

送 付 す る 額 円

市県民・府民税額の内訳

	市 民 税	府 民 税
算出所得割額の合計①	円	円
税調整控除額②	円	円
配当控除額③	円	円
住宅借入金等特別税額控除④	円	円
寄附金税額控除額⑤	円	円
外国税額控除額⑥	円	円
配当割額・株式等譲渡所得割額控除額⑦	円	円
差引所得割額(①－②－③－④)⑧	円	円
均等割額⑨	円	円
年 税 額(⑧＋⑨)⑩	円	円

市県民・府民税額の内訳

	市 民 税	府 民 税
算出所得割額の合計①	円	円
税調整控除額②	円	円
配当控除額③	円	円
住宅借入金等特別税額控除④	円	円
寄附金税額控除額⑤	円	円
外国税額控除額⑥	円	円
配当割額・株式等譲渡所得割額控除額⑦	円	円
差引所得割額(①－②－③－④)⑧	円	円
均等割額⑨	円	円
年 税 額(⑧＋⑨)⑩	円	円

① Jumlah pengurangan penyesuaian

[Contoh Surat Keterangan Bukti Penghasilan] <Contoh dari Kota Osaka>

3. Jika menerima surat keterangan ini dari pemerintah kota setempat

- Surat keterangan pajak kota, pajak penduduk prefektur, dan pajak lingkungan hutan (nama surat keterangan ini dapat berbeda tergantung pada kotamadya masing-masing)
- Silakan dapatkan dokumen tersebut di kantor pemerintah kota di alamat tempat tinggal Anda per tanggal 1 Januari 2026.
- Jika memiliki kartu *My Number*, juga dapat diterbitkan di minimarket.

Mohon kirimkan surat pemberitahuan untuk "Tahun Anggaran 2026".

令和 8年度 市民税・府民税・森林環境税証明書
(令和 7年中の所得証明書)

納税義務者	住 所 令和8年1月1日現在住所(所在地)				
	氏 名				

市民税・府民税額(円) 課税標準額(計)

区 分	所得割額	均等割額	税 額	年 税 額
市 民 税				
府 民 税				
森 林 環 境 税	—	—		
所 得 金 額 (円)				

所 得 控 除 額 (円)

社会保険料	寡婦・寡夫・ひとり親	特定親族特別
小規模共済等掛金	勤労学生	基
生命保険料	障がい者	推
地震保険料	配偶者・扶養	費
	別	合 計

税 額 控 除 額 (円)

区 分	分市民税	府民税	分市民税府民税
調整控除			附税金税額控除
所得割調整額			外国税額控除等
住宅借入金等特別控除			相当額、株式等譲渡所得割額控除

税 額 控 除 額 (円)

除税対象者	特 定	老 人 (内国産)	16歳未満	その他	特 定	事業専従者
配偶者	親族	人 (人)	人 (人)	人 (人)	親族	区分
						専任者数
						人
特別障害者	その他障がい者	合計 (本人除く)				
人 (人)	人 (人)	人 (人)				

(備考) (※) 指定都市以外での所得額の課税標準に基づいた税額及び税額控除額 (※この項目は証明書の提出先において使用する場合があります。)

区 分	所得割額	均等割額	税 額	年 税 額
市 民 税				
府 民 税				
森 林 環 境 税	—	—		
所 得 金 額 (円)				

税 額 控 除 額 (円)

区 分	分市民税	府民税	分市民税府民税
調整控除			附税金税額控除
所得割調整額			外国税額控除等
住宅借入金等特別控除			相当額、株式等譲渡所得割額控除

上記のとおり相違ないことを証明します。

税込第 *** - **** 号
令和8年 月 日

大阪市長 印

Ⓐ Jumlah standar
pengenaan pajak

均等割額	課税標準額 (計)	在 租 額
------	-----------	-------

税 額 控 除 額 (円)			1/1000	10 ⁻³	1/100	1/10
区 分		市 民 税	府 民 税			
調 整 控 除						
配 当 控 除						
住 宅 借 入 金 等 特 別 控 除						

⑬ Jumlah pengurangan penyesuaian

區	分	市	民	稅	府	民	稅
調	整	控	除				
配	當	控	除				
住	宅	借	入	金	等	特	別
控	除						

* Jumlah yang dikalikan 3/4

* Untuk Kota Osaka dan Kota Sakai yang merupakan kota yang ditetapkan berdasarkan peraturan pemerintah, jumlah pengurangan penyesuaian yang telah dikalikan 3/4 juga tercantum pada kolom "(Referensi) Jumlah pajak dan jumlah pengurangan pajak berdasarkan tarif pajak penghasilan standar untuk kota selain kota yang ditetapkan berdasarkan peraturan pemerintah".

控除対象
配偶者

本人該当	特別障がい	その他障がい	寡婦	特別寡婦	寡夫	ひとり親	勤労学生

Jika simbol-simbol berikut ditampilkan di bagian kolom pasangan yang berhak atas pengurangan pada kategori keluarga tanggungan, surat keterangan pasangan tidak diperlukan. ~~~, "★", "1", "Ada"~
(Jika termasuk dalam pengurangan khusus untuk pasangan, bukan pengurangan untuk pasangan, surat keterangan pasangan tetap diperlukan)

Jika ada tanda "※" atau "★" di sini, itu menunjukkan "keluarga dengan orang tua tunggal".

[Contoh Surat Keterangan Bukti Penghasilan] <Contoh dari Kota Osaka>

4. Untuk orang yang menerima bantuan sosial kesejahteraan

- Surat keterangan penerima bantuan sosial kesejahteraan (nama surat keterangan ini dapat berbeda tergantung pada kotamadya masing-masing)
- Silakan dapatkan surat keterangan tersebut dari dinas sosial atau instansi sejenis di kota atau tempat tinggal Anda.

Surat keterangan yang diterbitkan dalam waktu 3 bulan sebelum tanggal penyerahan kepada kami. (salinan fotokopi diperbolehkan)

大〇保
令和8年9月11日

生活保護適用証明書

次の者は当所において、生活保護法の適用を受けていることを証明します。

大阪市〇〇区保健福祉センター所長 印

記

住 所	大阪市〇〇区〇〇町1-2-3		
氏 名	奨学 太郎 (世帯主・外 2 名)	Nama siswa dan nama wali (orang tua, dll.) harus dicantumkan.	
生 年 月 日	昭和56年4月10日	性 別	男
扶 助 の 種 類	生活扶助・住宅扶助・教育扶助・医療扶助		
適 用 期 間	令和 元年11月20日～継続中	Menjadi penerima bantuan sosial kesejahteraan pada saat mengajukan permohonan beasiswa	
そ の 他	奨学 花子 エリザベス (妻) 1982年1月1日生まれ 奨学 希望 (子) 平成23年8月17日生まれ 以下余白		

1. Penyerahan kartu keluarga (harap serahkan dokumen asli yang diterbitkan dalam 3 bulan terakhir)

- ◎ Perlu menyerahkan kartu keluarga yang mencantumkan nama pemohon (siswa yang bersangkutan) dan walinya.
(Jika dokumen tersebut juga digunakan sebagai bukti keluarga dengan orang tua tunggal, harap menyerahkan kartu keluarga seluruh anggota rumah tangga (dengan keterangan hubungan keluarga.))

<Contoh dari Kota Osaka>

住 民 票	
大阪府〇〇区	
住 所	〇〇区〇〇町1丁目2番3号
世帯主	堤学 太郎
氏 名	堤学 太郎
生年月日	昭和56年4月10日
性 別	男
続柄	世帯主
市民となった年月日	平成〇年〇月〇日
住所を定めた年月日	平成〇年〇月〇日
届出をした年月日	平成〇年〇月〇日
本 籍	記載省略
筆頭者	記載省略
前住所	平成〇年〇月〇日 異動 大阪府中央区谷町2丁目2番20号から転入
備考	平成〇年〇月〇日 届出
氏 名	SHOGAKU HANAKO ELIZABETH
通 称	堤学 花子 ユリザベス
生年月日	1982年1月1日
性 別	女
続柄	妻
外国人住民となった年月日	平成〇年〇月〇日
住所を定めた年月日	平成〇年〇月〇日
届出をした年月日	平成〇年〇月〇日
国籍・地域	米国
第30条の45に規定する区分	中長期在留者
在留期間等	5年
前住所	平成〇年〇月〇日 異動 大阪府中央区谷町2丁目2番20号から転入
備考	平成〇年〇月〇日 届出
氏 名	堤学 希望
生年月日	平成23年8月17日
性 別	女
続柄	子
市民となった年月日	平成〇年〇月〇日
住所を定めた年月日	平成〇年〇月〇日
届出をした年月日	平成〇年〇月〇日
本 籍	記載省略
筆頭者	記載省略
前住所	平成〇年〇月〇日 異動 大阪府中央区谷町2丁目2番20号から転入
備考	平成〇年〇月〇日 届出
氏 名	*** 以下 余 白 ***
生年月日	
性 別	
続柄	
市民となった年月日	
住所を定めた年月日	
届出をした年月日	
本 籍	
筆頭者	
前住所	
備考	

個人番号 記載省略

(Catatan 1)

Jika Nomor Individu (*My Number*) tercantum, dokumen tersebut tidak dapat diterima.

国籍・地域：米国

第30条の45に規定する区分：中長期在留者

在留期間等：5年

在留カード等の番号：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

在留資格：日本人の配偶者等

在留期間等の満了の日：〇年〇月〇日

(Catatan 2)

Jika wali murid adalah warga negara asing, informasi tersebut wajib dicantumkan.

Jika lupa mencantumkannya, lampirkan salinan fotokopi "Kartu Penduduk" atau "Surat Keterangan Penduduk Permanen Khusus (kartu)".

Jika keduanya tidak tersedia, pendaftaran tidak dapat diproses.

(1/1)

(Catatan 3)

- Jika terdapat beberapa lembar dengan keterangan seperti "1/2" atau "1 dari 2 lembar", harap menyerahkan semuanya.
- Dokumen yang jilidannya telah dibuka (dipisahkan menjadi lembaran terpisah atau sebagian dokumen dikeluarkan) tidak dapat diterima.
- Harap berhati-hati agar tidak mengeluarkan dokumen milik anggota rumah tangga lain yang tinggal bersama (saudara kandung), selain pemohon (siswa yang bersangkutan) dan orang tua/wali.

令和8年9月〇〇日

(Catatan 4) Surat keterangan yang diterbitkan dalam waktu 3 bulan sebelum tanggal penyerahan kepada kami (tidak diperbolehkan berupa salinan fotokopi)

2. Jika wali murid adalah warga negara asing

- (1) Jika wali murid adalah warga negara asing, ada pembatasan kualifikasi pendaftaran, seperti yang ditunjukkan pada tabel di bawah ini.

Qualifikasi pendaftaran	Izin tinggal (Catatan)
Ada	Visa permanen, pasangan warga negara Jepang, pasangan pemegang visa permanen, penduduk jangka panjang (※)
Tidak ada	Diplomat, Pejabat pemerintah, Profesor, Seniman, Aktivitas keagamaan, Jurnalisme, Profesional berketerampilan tinggi, Bisnis/Manajemen, Hukum/Akuntansi, Medis, Penelitian, Pendidikan, Teknik/Humaniora/Layanan internasional, Transfer antar perusahaan, Perawatan, Hiburan, Pekerja terampil, Keterampilan khusus, Pelatihan magang teknis, Kegiatan budaya, Tinggal jangka pendek, pelajar, Pelatihan, Tanggungan keluarga, Kegiatan yang ditentukan

(Catatan) Hal ini didasarkan pada "Undang-Undang Pengendalian Imigrasi dan Pengakuan Pengungsi (Peraturan Pemerintah No. 319 tahun 1951)".

- (2) Untuk memastikan status izin tinggal, keterangan "Izin Tinggal" harus tercantum pada kartu keluarga. **Lihat diagram di atas (Catatan 2)**
- (3) Untuk pemegang izin tinggal "Penduduk Jangka Panjang" (*), orang yang tidak memiliki niat untuk menetap secara permanen di Jepang di masa depan tidak memenuhi kualifikasi pendaftaran. Untuk memastikan niat untuk menetap secara permanen di Jepang di masa depan, wajib menyerahkan "Surat Pernyataan" yang telah ditentukan oleh Ikueikai. "Surat Pernyataan" dapat dicetak dari situs web Ikueikai. (Lihat halaman 1)

Apabila menggunakan Japan Post Bank
(rekening tabungan biasa)

* Apabila tidak ada fungsi transfer uang, tidak dapat melakukan transfer!

Jika terdapat salah satu dari tanda ① atau ② di

- ① Terdapat tanda "o" pada "Pembukaan Rekening Transfer".
- ② Terdapat jumlah uang yang tertulis pada bagian batas maksimum.

* Jika tidak terdapat keduanya, atau jika tidak memiliki buku tabungan dan tidak dapat memastikan apakah memiliki fungsi transfer uang, silakan hubungi Japan Post Bank!

Silakan fotokopi halaman ini dan kirimkan.

Silakan tuliskan kode dan nomor rekening yang tercantum di sini pada Formulir Pendaftaran B

記号 12340 番号 123451
おなまえ ショウガク ノゾミ 様

株式会社 ゆうちょ銀行 印
(金融機関コード: 99)

① ②

カード紛失センター 0120-*****

ご利用額 振込口座開設(送金機能) 通常貯金ご利用の上限額 13,000,000円 確定

銀行使用欄

[Jenis rekening] adalah rekening tabungan biasa

この口座を他金融機関からの振込受取口座として利用される際は次の内容をご指定ください

【店名】〇〇〇 【店番】〇〇〇 【預金種目】普通預金 【口座番号】〇〇〇〇〇〇〇〇

Apabila menggunakan bank lain

⚠️ Rekening dari bank selain bank yang ditunjuk di bawah ini tidak dapat digunakan. ⚠️

Harap menyerahkan salinan fotokopi halaman yang mencantumkan "nama pemilik rekening", "nomor rekening", "nomor cabang", "nama cabang" untuk rekening tabungan biasa (rekening umum), yaitu halaman setelah sampul buku rekening.

Bank yang ditunjuk

• Bank Mitsubishi UFJ • Bank Sumitomo Mitsui • Bank Resona • Bank Kansai Mirai • Bank Ikeda Senshu

* Untuk jenis rekening yang tidak memiliki buku rekening, dapat menyerahkan salinan fotokopi kartu ATM atau hasil cetak "gambar sampul buku rekening", "surat pemberitahuan nomor rekening", dan sebagainya yang disediakan oleh masing-masing bank setelah login ke internet banking.
(Jika memfotokopi kartu ATM, pastikan fotokopi tersebut cukup jelas sehingga informasi di dalamnya dapat terbaca!)

Apabila menggunakan kartu ATM



Jika menggunakan salinan layar buku tabungan elektronik

